

*Procedura  
przyrowadzania i odbierania dzieci  
obowiązująca  
w Przedszkolu  
w Zespole Szkół w Jasionce*



*I. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola*

---

## *Zespół Szkół w Jasionce im. Jana Pawła II* *Przedszkole*

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, bądź paniom z pomocy. W przeciwnym wypadku nauczyciel nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
5. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci zakatarzone, przeziębione, gorączkujące, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka /np. choroby przewlekłe/ i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola do godz. 8.00 lub w wyjątkowych sytuacjach, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

### *II. Odbieranie dziecka z przedszkola*

1. Dziecko odbierane jest z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
  2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych, numerem dowodu osobistego oraz podaniem stopnia pokrewieństwa. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom.
  3. Jeśli dziecko ma być wydane osobie niepełnoletniej – rodzeństwu, które ma ukończone 10 lat, rodzice są zobowiązani sporządzić dodatkowe pisemne upoważnienie obowiązujące w Przedszkolu w Zespole Szkół w Jasionce. W przypadku braku takiego upoważnienia, nieczytelnego lub niepełnego zapisu, dziecko nie zostanie wydane z przedszkola.
  4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
  5. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z Przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a Dyrektor Zespołu Szkół lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenie dalszego postępowania.
  6. Rodzice dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczały do przedszkola przed rozpoczęciem uczęszczania wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka na wzorach obowiązujących w Zespole Szkół w Jasionce. Rodzice dzieci uczęszczających kolejny rok do przedszkola, uaktualniają oświadczenia w pierwszym dniu września roku szkolnego.
-

## *Zespół Szkół w Jasionce im. Jana Pawła II* *Przedszkole*

7. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
9. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez nauczyciela i potwierdzającego wcześniejszą informację.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie **zapewnić dziecku bezpieczeństwa** (np. pod wpływem alkoholu, narkotyków, agresywnie zachowującej się). Nauczyciel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać Policję. Nauczyciel informuje o tym fakcie Dyrektora Zespołu Szkół.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
12. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście zgłaszając ten fakt nauczycielowi lub pani z pomocy.
13. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
14. Obowiązkiem nauczycieli i pomocy przedszkolnej, jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
15. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
16. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka, nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka

### *III. Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola*

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
  2. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej **1 godzinę**.
  3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora Zespołu Szkół. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu dyżurnego Komisariatu Policji w Trzebownisku o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
  4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
-

***Zespół Szkół w Jasionce im. Jana Pawła II***  
***Przedszkole***

5. Rodzice, lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki.

***IV. Postanowienia końcowe***

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do przedszkola została zapoznana Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Jasionce w dniu 18.01.2010 r. na Posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
  2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkół w Jasionce, a pracownicy Przedszkola poświadczają zapoznanie się z procedurą własnoręcznym podpisem.
  3. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola
  4. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Przy Zespole Szkół w Jasionce stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Przedszkola.
-

**Zespół Szkół w Jasionce im. Jana Pawła II**  
**Przedszkole**

**UPOWAŻNIENIE**

Upoważniam do odbierania z przedszkola mojego

dziecka....., grupa.....następujące osoby:  
/imię i nazwisko dziecka/

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko osoby upoważnionej</b>	<b>Seria i numer dowodu osobistego</b>	<b>Stopień pokrewieństwa</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>5</b>			

Upoważnienie jest ważne od ..... do .....

*Czytelny podpis rodziców*

.....  
.....

---

**Zespół Szkół w Jasionce im. Jana Pawła II**  
**Przedszkole**

Jasionka, dnia .....

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

(adres)

.....

( telefon)

**UPOWAŻNIENIE**  
**do odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią**

Upoważniam córkę – syna ..... w wieku .....  
(imię i nazwisko upoważnionej osoby) (ile ma lat)

codziennego/okresowego/jednorazowego odbierania z Zespołu Szkół w Jasionce dziecka

.....w roku szkolnym .....

(imię i nazwisko dziecka)

(wpisać )

Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie moich dzieci.

Uzasadnienie:

.....

(uzasadnienie decyzji o odbiorze dziecka przez osobę niepełnoletnią)

.....

.....

.....

.....

Podpis rodziców

.....

.....

(imiona i nazwiska rodziców)

---

**Zespół Szkół w Jasionce im. Jana Pawła II**  
**Przedszkole**

Jasionka, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko rodzica)

**Oświadczenie**  
**o odebraniu dziecka po godzinach pracy przedszkola**

Oświadczam, że w dniu dzisiejszym tj. .... dziecko .....  
/data/ /imię i nazwisko dziecka/

zostało odebrane z przedszkola o godzinie.....

Przyczyna odebrania dziecka po godzinach pracy przedszkola

.....  
.....  
.....  
.....

***Data i podpis rodzica lub osoby upoważnionej***

.....

---